

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Apresente licitação tem por objetivo a realização de licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial, para o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN.**

1.2 As especificações dos produtos, quantidades estimadas e preço de referência são os constantes na tabela abaixo e compreendem o estipulado no ETP – Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelas Secretarias Municipais de Planejamento, Administração e das Finanças, Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde e do Saneamento e da Secretaria Municipal de Saúde:

Produto	Especificação	Marca	Unid.	Qtd.
21233 - -PANO DE CHÃO	Pano Esfregão Flanelado para Chão Flabom 60x90cm		UND	340,00
21230 - -VASSOURA DE PALHA	VASSOURA DE PALHA		UND	1.380,00
28538 - ÁGUA SANITÁRIA A BASE DE CLORO -1000 ML	ÁGUA SANITÁRIA A BASE DE CLORO -1000 ML		UND	9.600,00
28524 - ÁLCOOL- 1000 ML	ÁLCOOL- 1000 ML		UND	2.020,00
28523 - ÁLCOOL- GEL-500 ML	ÁLCOOL- GEL-500 ML		UND	2.120,00
28502 - ALGODÃO SACO C/ 50G	ALGODÃO SACO C/ 50G		UND	500,00
28522 - AVENTAL DE PLÁSTICO	AVENTAL DE PLÁSTICO		UND	390,00
28528 - BACIA DE PLÁSTICO DE 10L	BACIA DE PLÁSTICO DE 10L		UND	320,00
28846 - BALDE PLÁSTICO 12L	BALDE PLÁSTICO 12L		UND	560,00
28537 - BOBINA C/ SACO PLÁSTICO PICOTADA 35X60CM, C/ CAPACIDADE DE 02 KG	BOBINA C/ SACO PLÁSTICO PICOTADA 35X60CM, C/ CAPACIDADE DE 02 KG		UND	450,00
28520 - BUCHA/ESPONJA DUPLA FACE - PARA LOUÇA C/ 3 UNID.	BUCHA/ESPONJA DUPLA FACE - PARA LOUÇA C/ 3 UNID.		PCT	2.000,00
28525 - CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO DE NO MÍN.10LT.	CESTO PLÁSTICO P/ LIXO TELADO DE NO MÍN.10LT.		UND	300,00
28505 - COLHER DESCARTÁVEL PARA ALIMENTAÇÃO PCT C/ 100 UND	COLHER DESCARTÁVEL PARA ALIMENTAÇÃO PCT C/ 100 UND		PCT	2.360,00
28529 - COLONIA INFANTIL 120ML	COLONIA INFANTIL 120ML		UND	240,00
28530 - COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL100X150ML C/100UND	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL100X150ML C/100UND		PCT	5.100,00
28536 - COPOS DESCARTAVEIS-100X50	COPOS DESCARTAVEIS-100X50		PCT	2.960,00
28503 - COTONETE CX C/ 75 UNID	COTONETE CX C/ 75 UNID		UND	210,00
21236 - CREME DENTAL 70G	creme dental tripla limpeza.		UND	300,00



28540 - DESINFETANTE DE 1L	DESINFETANTE DE 1L		UND	3.440,00
25522 - DETERGENTE 500 ML	DETERGENTE 500 ML		UND	6.960,00
21241 - ESCOVA PARA SANITÁRIO	ESCOVA PARA SANITÁRIO		UND	456,00
28517 - FLANELA P/ LIMPEZA	FLANELA P/ LIMPEZA		UND	1.800,00
28518 - FOSFORO-10 CX.	FOSFORO-10 CX.		PCT	310,00
28273 - FRALDAS DESCATAVEIS PCT C/ 28 FRALDAS	FRALDAS DESCATAVEIS PCT C/ 28 FRALDAS		UND	840,00
28516 - GUARDANAPO DE PAPEL C/50 UNID. 22X20	GUARDANAPO DE PAPEL C/50 UNID. 22X20		PCT	2.230,00
28535 - LÃ DE AÇO C/ 08 UNID	LÃ DE AÇO C/ 08 UNID		PCT	1.720,00
28534 - LIMPA VIDRO 500 ML	LIMPA VIDRO 500 ML		UND	1.540,00
28533 - LUVAS DESCARTAVEIS DE PLATICO C/100UNID	LUVAS DESCARTAVEIS DE PLATICO C/100UNID		PCT	410,00
30402 - ODORIZANTE DE AMBIENTES: Em aerosol, embalagem de 360ml	ODORIZANTE DE AMBIENTES: Em aerosol, embalagem de 360ml		UND	1.500,00
28527 - PA DE LIXO, COM CABO LONGO DE PLASTICO.	PA DE LIXO, COM CABO LONGO DE PLASTICO.		UND	320,00
28515 - PALITO DENTAL C/ 100 UNID	PALITO DENTAL C/ 100 UNID		CX	302,00
28514 - PANO DE PRATO C/ 12 UNID	PANO DE PRATO C/ 12 UNID		PCT	410,00
21240 - PAPEL HIGIÊNICO	folha dupla, 30 metros, pacote com 4 rolos.		PCT	2.500,00
28278 - PAPEL TOALHA C/ 2 ROLOS 22X22 CM	PAPEL TOALHA C/ 2 ROLOS 22X22 CM		PCT	2.340,00
28279 - PASTILHA SANITÁRIA 35G	PASTILHA SANITÁRIA 35G		UND	1.970,00
28275 - PRATO DESCARTÁVEL DE 21 CM PCT C/ 10 UNID	PRATO DESCARTÁVEL DE 21 CM PCT C/ 10 UNID		PCT	2.100,00
28277 - RODO DUPLO 41CM	RODO DUPLO 41CM		UND	340,00
32960 - SABÃO EM BARRA - 400G	SABÃO EM BARRA - 400G		UND	2.400,00
32963 - SABÃO EM PÓ - 400 GRAMAS	SABÃO EM PÓ - 400 GRAMAS		UND	2.700,00
28501 - SABONETE EM BARRA 80G INFANTIL	SABONETE EM BARRA 80G INFANTIL		UND	900,00
32965 - SABONETE EM TABLETE - 85G	SABONETE EM TABLETE - 85G		UND	1.700,00
28274 - SABONETE LIQUIDO 1L/1000 ML	SABONETE LIQUIDO 1L/1000 ML		FRC	1.270,00
32961 - SACO DE PAPEL PARA PIPOCA COM 100 UNIDADES	SACO DE PAPEL PARA PIPOCA COM 100 UNIDADES		PCT	700,00
28512 - SACO P/ LIXO 30 LTS-48X53 C/ 10 UNID	SACO P/ LIXO 30 LTS-48X53 C/ 10 UNID		PCT	3.300,00
28511 - SACO P/ LIXO 50 LTS-62X70 C/ 10	SACO P/ LIXO 50 LTS-62X70 C/ 10		PCT	2.200,00
28507 - SACO PARA COCHORRO QUENTE PCT C/ 100 UND	SACO PARA COCHORRO QUENTE PCT C/ 100 UND		PCT	720,00
28509 - SHAMPOO 350ML	SHAMPOO 350ML		UND	360,00
28504 - SHAMPOO INFANTIL120 ML	SHAMPOO INFANTIL120 ML		UND	520,00
28508 - TOUCA DESCARTAVEL COM ELÁSTICO C/100 UNID.	TOUCA DESCARTAVEL COM ELÁSTICO C/100 UNID.		CX	520,00
28276 - VASSOURA NYLON	VASSOURA NYLON		UND	780,00

1.3. O(s) objeto(s) desta contratação são **caracterizados como bem(ns) comum(ns)**, uma vez que sua especificação segue um padrão usual de mercado, permitindo uma descrição e aferição objetiva de suas características físicas, químicas e/ou tecnológicas.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preço, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Os itens solicitados serão fornecidos em dias úteis, de forma parcelada, nas quantidades requisitadas pelas secretarias municipais, não existindo quantidades mínimas a ser solicitada.

2.2. Deve ser informada, obrigatoriamente, na proposta, a **MARCA** e especificações detalhadas dos produtos cotados.

2.3. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo e observadas os esclarecimentos constantes no edital.

2.4. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

2.5. A existência de preços registrados não obriga o Município de Olho D'água do Borges a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

2.6. É facultado ao Município de Olho D'água do Borges exigir a apresentação de amostras à licitante vencedora, a ser entregue para efeito da análise prévia, com intuito de aprovação.

2.7. A amostra caso seja solicitada deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias da data da solicitação.

2.8. As quantidades apresentadas são estimadas, não se obrigando a Prefeitura Municipal a adquirir a totalidade apresentada.

2.9. As licitantes deverão obedecer a legislação e normas técnicas em vigor para emissão, armazenamento, transporte e comercialização dos produtos licitados.

2.10. No ato da entrega não poderá ter transcorrido 10% (dez por cento), do prazo de validade dos produtos.

2.11. Verificada falta de qualidade nos produtos ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

2.12. Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por equivalente, desde que aceite pela administração através de parecer técnico.

2.13. Providenciamos a solicitação dos materiais que se demanda nas atividades desta Secretarias, tendo em vista manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos

em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

2.14. Optamos que se adote o Registro de Preço, por conta dos quantitativo de ordem estimativos, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Administração Pública do município de Olho d'Água do Borges/RN, no exercício de suas competências institucionais e visando garantir a continuidade e a regularidade dos serviços públicos, manifesta a presente justificativa para a contratação da aquisição de materiais de limpeza e de higienização destinados às unidades administrativas municipais, mediante a adoção do Sistema de Registro de Preços. A medida se revela imprescindível diante da necessidade de suprir demandas recorrentes e essenciais ao adequado funcionamento da máquina pública, notadamente no que tange à salubridade, à segurança sanitária e à conservação dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público.

3.2. O fornecimento contínuo e suficiente de materiais de limpeza é condição essencial para assegurar condições mínimas de higiene nos órgãos públicos, refletindo diretamente na preservação da saúde de servidores e usuários dos serviços. Considerando a natureza cotidiana e indispensável do consumo desses materiais, torna-se fundamental o planejamento prévio da contratação, garantindo que a Administração disponha dos insumos necessários sem interrupções, o que justifica a adoção de mecanismos que confirmam maior economicidade, eficiência e previsibilidade à aquisição.

3.3. O Sistema de Registro de Preços, por sua vez, apresenta-se como o instrumento mais adequado para atender à referida demanda, possibilitando à Administração Pública registrar preços previamente definidos e formalizados por ata, com a devida observância da vantajosidade das propostas. Tal mecanismo permite não apenas o atendimento tempestivo das necessidades do município, como também a racionalização das contratações, evitando aquisições em caráter emergencial ou com dispêndios superiores ao valor de mercado.

3.4. A adoção desse sistema proporciona ainda significativa flexibilidade na gestão dos recursos públicos, permitindo a aquisição apenas na medida da necessidade concreta de consumo, o que contribui para a redução de desperdícios e o uso racional dos recursos orçamentários. Além disso, o Registro de Preços possibilita o

atendimento de múltiplas unidades administrativas com um único procedimento licitatório, promovendo a padronização dos materiais adquiridos e a centralização das demandas, com ganhos administrativos relevantes.

3.5. A contratação pretendida observa, portanto, os princípios que regem a atuação da Administração Pública, em especial os da economicidade, eficiência, impessoalidade e interesse público. A ausência de materiais de limpeza comprometeria não apenas as atividades rotineiras das unidades administrativas, mas também a própria integridade dos ambientes físicos e das pessoas que os frequentam, podendo implicar prejuízos à saúde pública e à imagem institucional do Poder Público municipal.

3.6. Importa destacar que os materiais a serem adquiridos foram previamente especificados conforme os critérios técnicos adequados, considerando o uso a que se destinam, a durabilidade, a compatibilidade com as estruturas das unidades administrativas e a segurança na manipulação. A estimativa de consumo foi elaborada com base em levantamento histórico e análise das demandas atuais, de forma a assegurar que o quantitativo registrado na ata atenda de forma adequada ao interesse público, sem excessos ou omissões.

3.7. Ressalta-se que o planejamento da contratação também contemplou a análise de mercado, com vistas à obtenção de preços justos e compatíveis com os praticados no setor privado, o que corrobora com a legalidade e a legitimidade do processo licitatório. Dessa forma, busca-se resguardar o erário municipal, garantindo aquisições vantajosas e em conformidade com os princípios administrativos.

3.8. A opção pelo Sistema de Registro de Preços também se justifica pela possibilidade de adesão por outros entes ou órgãos, o que amplia a competitividade do certame e potencializa os ganhos econômicos decorrentes de contratações em maior escala. Essa característica contribui para a formação de um ambiente mais favorável à obtenção de propostas vantajosas, com maior diversidade de fornecedores habilitados.

3.9. Assim, diante das razões expostas, resta demonstrada a necessidade e a pertinência da contratação da aquisição de materiais de limpeza e de higienização por meio do Sistema de Registro de Preços. A medida representa ação planejada, estratégica e juridicamente adequada para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelas unidades administrativas do município de Olho d'Água do Borges/RN, em estrita consonância com os preceitos legais que orientam a Administração Pública.

3.10. A presente justificativa visa, pois, respaldar os atos administrativos subsequentes, legitimando a instauração do procedimento licitatório pertinente e assegurando a observância dos princípios da legalidade, finalidade e supremacia do interesse público, em harmonia com os deveres constitucionais atribuídos à gestão municipal.

4. DE SELEÇÃO E CRITERIOS DE AVALIAÇÃO:

4.1. De acordo com a definição do objeto, verifica-se que o anseio é realizar processo licitatório, utilizando-se do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços. Desse modo, inicialmente, não haverá formalização contratual, mas apenas a lavratura da Ata de Registro de Preços, a qual terá prazo de vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período conforme disposto no caput do art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.2. Registra-se que, conforme parágrafo único do art. 84, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na minuta da ata, já sendo possível prever a possibilidade de prever a sua prorrogação.

4.3. Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos fornecedores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de comprar melhor, economizando ao erário.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DA ATA OU CONTRATO (arts. 82 a 84, 89, 90, 91 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):

5.1. Após a homologação do processo, o Setor de Contratos convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

5.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

5.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração de Ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

5.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do subitem 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.6. Considerando o histórico de contratações realizadas pela Administração Pública e efetiva necessidade da aquisição, e que a mesma será pelo critério de menor preço por item, a contratação será pelo sistema de registro de preços.

5.7. Conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.7.1. Não haverá renovação dos quantitativos a serem adquiridos, ainda que prorrogado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

5.7.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da Ata, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5.8. A Ata, eventuais contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial.

5.9.O contrato/ata poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO REAJUSTE CONTRATUAL (Inciso I, § 4º, art. 92):

6.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

6.2.Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou IGP-M, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.3.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7.O reajuste será realizado por apostilamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.Fornecer os produtos, objeto deste instrumento, nas condições e prazos estipulados no Edital e Termo de Referência;

7.2.Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.

7.3.Arcar com todos os insumos que o compõem o objeto, tais como as despesas



com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

7.4.A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5.O Município de OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

7.6. Executar o fornecimento dos produtos nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

7.7.O fornecedor deverá obrigatoriamente informar em suas Notas Fiscais o número da Ordem de Compra.

7.8.Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei 14.133/2021;

7.9.Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. DAS QUANTIDADES DE VALOR ESTIMADO:

8.1.As quantidades foram estimadas com base nos quantitativos utilizados no ano anterior;

8.2.O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

8.3.A pesquisa de preço para levantamento do preço estimado foi feito com base nos termos do art. 23, IV, da Lei 14.133/2021.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação; aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;



- 9.2. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 9.3. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 9.4. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 9.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;
- 9.6. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
- 9.7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

10. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

10.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais definidos a cada Ordem de Compra, ou documento equivalente, emitidos pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro do Município de Olho D'água do Borges/RN.

10 DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

10.1. Os itens serão fornecidos obedecendo a especificação de cada produto, conforme o disposto no item 1 deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

10.2. O fornecimento dos itens deverá ser realizado de forma parcelada, conforme cronograma de recebimento e distribuição, a seguir:

10.2.1. Serão recebidos no Almoxarifado da Prefeitura municipal de Olho D'água do Borges, sendo as carnes recebidas nas segundas-feiras e sextas-feiras, verduras e legumes nas quartas-feiras e demais alimentos não-perecíveis serão recebidos nas sextas-feiras e segundas-feiras, os pesos dos alimentos serão verificados e devidamente separados para serem entregues.

10.2.2. A entrega será realizada todos os dias da semana (de segunda a sexta) no almoxarifado do Município localizado na Rua Etelvino Sales, S/N, centro, Olho d'Água do Borges/RN.

10.2.3. O pedido será feito todas as sextas-feiras, para que os itens sejam entregues seguindo o cronograma da semana seguinte.

10.3. A Autorização de Fornecimento, será emitida, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos produtos adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

10.4. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Autorização de Fornecimento.

10.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

11. GESTOR DO CONTRATO:

11.1. O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

11.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

- a) realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- b) acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
- c) indicará glosas e retenções devidas;
- d) acompanhará as garantias contratuais, se houver;
- e) acompanhará a formalização termos **aditivos, apostilamentos**, pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais**, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa

- à autoridade superior;
- f) apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;
 - g) ao final da vigência do contrato, elaborar **Relatório Final** com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor;
 - h) Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
 - i) Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
 - j) Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
 - k) Manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado, do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;
 - l) Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - m) Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;
 - n) Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O **Recebimento Provisório** dos materiais ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



12.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária.

12.6. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 dias úteis** contados da emissão da Nota de Liquidação.

12.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

12.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.

12.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. A FORMA DE SELEÇÃO E OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO SE DARÃO NOS SEGUINTE TERMOS:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

13.2. Adotou-se a modalidade pregão uma vez que o objeto de contratação

é classificado como comum;

13.3. O julgamento da proposta se dará pela adoção do critério MENOR PREÇO por ITEM;

14. DA HABILITAÇÃO:

14.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista⁴

14.1.1. Cartão do CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.1.2. Fazenda Nacional: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.1.3. CRF: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.1.4. Regularidade trabalhista: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.1.5. Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.1.6. Fazenda Pública: Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, se pessoa jurídica; ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

Palácio José Gonzaga de Queiroga, em Olho D'água do Borges/RN, 13 de março de 2026.

P. VANESSA FREITAS OLIVEIRA

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e das Finanças

GILDÊNIA PINTO DE PAIVA

Secretaria Municipal de Saúde e do Saneamento

JANITÁRIA DA SILVA SOUZA

Secretaria Municipal do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social

ANTONIA RAYANNE DA COSTA SOUZA

Secretaria Municipal de Educação